

**CSESZNEK KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
9/2013. (VIII.30.) önkormányzati rendelete
Csesznek Községi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról**

Csesznek Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 143.§ (4) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, valamint az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva, szervezetére és működésére vonatkozóan a következőket rendeli el:

I. Fejezet

Általános rendelkezések

1. Az önkormányzat hivatalos megnevezése, székhelye, területe

- 1. §** (1) Az Önkormányzat hivatalos megnevezése:
Csesznek Községi Önkormányzat (a továbbiakban: Önkormányzat)
(2) Az Önkormányzat székhelye: 8419 Csesznek, Vár út 42.
(3) Az Önkormányzat hivatalának neve: Bakonyszentkirályi Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Közös Hivatal).
(3) Illetékességi területe: Csesznek község közigazgatási területe
(4) Közigazgatási területe: 2.421ha

2. Az önkormányzat jelképei, elismerő címei

- 2. §** (1) Az Önkormányzat jelképei: a címer, a zászló és a pecsét.
(2) Az Önkormányzat címerének, és zászlajának leírását, és a használatukra vonatkozó szabályokat külön rendelet tartalmazza.
3. § (1) A helyi önkormányzati kitüntetések és elismerő címek alapítására és adományozására vonatkozó szabályokat külön rendelet tartalmazza.
(2) Az önkormányzat pecsétje: kör alakú, benne Magyarország címerével ellátott „Önkormányzat Csesznek” körfelirat található.

II. Fejezet

A Képviselő-testület

3. A képviselő-testület tagjai, jogai és kötelezettségei

- 4. §** (1) A képviselő-testület tagjainak száma: 5 fő.
(2) A képviselő-testület tagjainak névsorát a rendelet 1. függeléke tartalmazza.
(3) Az önkormányzati képviselő a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Mötv.) rögzített jogok és kötelezettségek mellett köteles:
a) tevékenyen részt venni a képviselő-testület munkájában és ennek érdekében írásban vagy szóban a polgármesternél előzetesen bejelenteni, ha a testület ülésén nem tud megjelenni, illetőleg egyéb megbízatásának teljesítése akadályba ütközik,
b) részt venni a testületi ülések előkészítésében, valamint a különböző vizsgálatokban,
c) a tudomására jutott állami, szolgálati és üzleti titkot megőrizni (titoktartási kötelezettsége a megbízatásának lejártá után is fennáll),
d) kapcsolatot tartani a választópolgárokkal,
e) a vele szemben fennálló összeférhetlenségi okot a polgármesternek haladéktalanul bejelenti,
f) a testületi ülésen, a döntést megelőzően bejelenti a személyes érintettségét, amennyiben az ügy őt, vagy közvetlen hozzátartozóját személyesen érinti. Ennek elmulasztása esetén

- a – polgármester javaslatára – a testület: a képviselő tiszteletdíjának meghatározott időre történő csökkentéséről dönthet,
- g) olyan magatartás tanúsítani, amely méltóvá teszi a képviselőt a közéleti tevékenységre, a választók bizalmára és óvja a képviselő-testületet és szervei tekintélyét és hitelét.

4. A Képviselő-testület feladat és hatásköre

5. § (1) A képviselő-testület ellátja a jogszabályokban ráruházott feladat és hatásköröket.

(2) Az önkormányzat kötelező feladatai és hatáskörei vonatkozásában az Mötv. rendelkezései az irányadóak.

(3) Az önkormányzat önként vállalt feladatként támogatja a civil szervezetek, egyesületek működését.

(4) Az önkormányzat és az irányítása alá tartozó önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szervek, valamint az önállóan működő költségvetési szervek által ellátott szakfeladatokat jelen rendelet 3. melléklete tartalmazza.

6.§ (1) A Képviselő-testület hatásköreinek átruházásával, a hatáskör gyakorlásával, a hatáskör visszavonásával kapcsolatosan az Mötv. rendelkezései az irányadóak.

(2) Az átruházott hatáskörben hozott döntésekről a jogosítottak a soron következő – munkaterv szerinti – rendes testületi ülésen írásban beszámolnak.

(3) A képviselő-testülettől átruházott hatáskörök jegyzékét a rendelet 1. melléklete tartalmazza.

5. A Képviselő-testületi ülések

7. § (1) A Képviselő-testület alakuló ülést, rendes, rendkívüli és más helyi önkormányzattal együttes ülést tart.

(2) A Képviselő-testületi ülést annak elnöke, a polgármester hívja össze.

(3) A képviselő-testület ülését a polgármester, akadályoztatása esetén az alpolgármester hívja össze az önkormányzat székhelyére. Amennyiben a tárgyalandó napirend vagy egyéb körülmény indokolja a képviselő-testület ülése a székhelyen kívül, más helyszínre is összehívható.

(4) A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, illetőleg tartós akadályoztatásuk esetén az ülést a korelnök hívja össze, és vezeti.

(5) Tartós akadályoztatásnak minősül:

- a) 30 napot meghaladó betegség,
- b) büntető vagy egyéb eljárás miatti tisztségből való felfüggesztés.

(6) A képviselő-testület ülésére meg kell hívni:

- a) a képviselőket,
- b) a jegyzőt, aljegyzőt,
- c) az előterjesztés elkészítésében részt vevő hivatali ügyintézőt
- d) az önkormányzati fenntartású intézmény(ek) vezetőjét
- e) a települési nemzetiségi önkormányzat elnökét,
- f) az önszerveződő közösségek képviselőit, amennyiben a tárgyalandó napirend érinti a szervezet tevékenységi körét,
- g) akiket a Képviselő-testület, a polgármester, a jegyző egy-egy napirend megtárgyalásához indokoltnak tart.

(7) A képviselő-testület rendes üléseinek száma tekintetében az Mötv. rendelkezése az irányadó.

6. A képviselő-testületi ülések és az ülések összehívásának rendje, nyilvánossága

8. § (1) A Képviselő-testület rendes üléseit – főszabály szerint – az éves munkatervében meghatározott időpontokban tartja.

(2) A munkatervet a polgármester állítja össze, és terjeszti a testület elé.

(3) A munkaterv összeállításakor annak tartalmára bárki javaslatot tehet.

(4) A munkaterv tartalmazza:

- a) a képviselő-testület üléseinek tervezett időpontjait és napirendek címét,
- b) a tervezett napirendi pontok előadói, előterjesztői nevét,
- c) a tervezett napirendi pontokhoz meghívandók felsorolását,
- d) előterjesztéseket előzetesen tárgyaló bizottság nevét,
- e) előterjesztések elkészítésének, illetve a jegyzőnek történő leadásának idejét valamint a testületi anyag kiküldésének időpontját,
- f) azoknak a témaköröknek a pontos megjelölését, amelyek eldöntéséhez a testület igényli a lakossági fórumok segítségét és közreműködését,
- g) azoknak a témaköröknek a pontos megjelölését, amelyek eldöntéséhez a testület igényli a lakossági fórumok segítségét és közreműködését,
- h) az ülésektől függetlenül elvégzendő egyéb szervezési feladatokat és azok felelőseit (lakossági fórumok, évfordulók, ünnepek).

(5) A munkaterv elfogadásáról a képviselő-testület egyszerű többséggel dönt.

(6) A Képviselő-testületet a polgármester az ülés helyének, napjának és kezdési időpontjának, továbbá a napirendi javaslat tárgyának és előterjesztőjének megnevezését tartalmazó meghívóval hívja össze.

A 7.§ (6) bekezdés d), f) pontjában meghatározottak előterjesztést csak ahhoz a napirendi ponthoz kapcsolódóan kapnak, amelynek az előkészítésében részt vettek.

(7) A rendes ülésre szóló meghívót és annak nyilvános ülésen tárgyalandó mellékleteit (az előterjesztéseket, tájékoztatókat, beszámolókat, a határozat és rendelet-tervezeteket), a képviselő-testületi ülés előtt legalább öt nappal meg kell küldeni a képviselők számára, és közzé kell tenni a település hivatalos honlapján.

(8) A lakosság értesítése érdekében a képviselő-testületi ülések meghívóját a polgármesteri hivatal hirdetőtábláján közzé kell tenni.

(9) A hirdetményen szerepeltetni kell, hogy a képviselő-testületi ülés előterjesztései megtekinthetők az önkormányzati hivatalban vagy a település hivatalos honlapján, a www.csesznek.hu internetes portálon.

9. § (1) Az önkormányzat számára sürgős, halaszthatatlan esetekben a képviselő-testület munkatervétől eltérő időpontban rendkívüli ülést tarthat.

(2) Rendkívüli testületi ülés a polgármester vagy bármely képviselő és bizottsági tag javaslatára tartható, ha az önkormányzat érdekét szolgálja és/vagy váratlan határidők betartása érdekében szükséges.

(3) A rendkívüli képviselő-testületi ülés kezdeményezésére vonatkozó indítványban meg kell jelölni a rendkívüli ülés indokát és napirendjét is. Ilyen sürgős halasztást nem tűrő esetekben az ülés előtt 5 órával is kiküldhető a testületi ülés meghívója. Erre bármilyen értesítési mód igénybe vehető, el lehet tekinteni az írásbeliségtől is, a sürgősség okát azonban mindenképpen közölni kell.

(4) Rendkívüli ülésen csak az a napirend tárgyalható, amely a meghívóban/értesítésben szerepel.

10. § (1) A képviselő-testület ülése nyilvános, de a Mötv. 46. §-ában meghatározott esetekben zárt ülést tart, vagy zárt ülést tarthat.

(2) A nyílt ülésen bármely állampolgár szabadon részt vehet és az ülésvezető előzetes engedélyével felszólalhat.

(3) Zárt ülésen a Mötv-ben meghatározott személyek vehetnek részt.

(4) Határozatképtelenség esetén ugyanazon napirend megtárgyalására a képviselő-testület ülését 8 napon belüli időpontra újból össze kell hívni. Ebben az esetben új meghívót nem kell készíteni/kézbesíteni.

7. A képviselő-testület elé kerülő előterjesztések

11.§ (1) Előterjesztésnek minősül minden a munkatervben felvett és új – tervezett napirenden kívüli – a polgármester, képviselő-testület, képviselő-testület bizottsága vagy a jegyző által előzetesen javasolt rendelet-tervezet, határozat-tervezet, beszámoló és tájékoztató.

(2) A képviselő-testületi ülésre az előterjesztés írásban vagy szóban kerül benyújtásra.

(3) Az írásbeli előterjesztést legkésőbb a képviselő-testület ülését megelőző 10. napon kell a jegyzőhöz eljuttatni elektronikus formában az önkormányzat email címére, Microsoft word formátumban, valamint 1 példányban papír alapon.

(4) A polgármester csak halaszthatatlan esetben engedélyezheti előterjesztés és a határozati javaslat testületi ülésen történő kiosztását, melynek megismerésére megfelelő időt kell biztosítani a képviselőknek és a jegyzőnek.

(5) Szóbeli előterjesztést kivételes esetben, a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel hozott döntése alapján lehet felvenni a napirendek közé. A határozati javaslatot akkor is írásban kell benyújtani, ha az előterjesztésre szóban került sor.

(6) Amennyiben valamely napirendi javaslat az időközben felmerült szoros határidő, az önkormányzat halasztást nem tűrő érdeke, vagy más különösen nyomós indok miatt a (3) bekezdésben leírt határidőben nem terjeszthető elő, a sürgősség tényének rövid indokolásával, legkésőbb az ülést – beleértve a folytatólagos ülést is - megelőző nap 12 óráig az előterjesztésre jogosult írásos előterjesztésként sürgősségi indítványt nyújthat be. A sürgősségi indítvány napirendre tűzéséről egyszerű többséggel a képviselő-testület határoz.

8. A képviselő-testületi ülés vezetésének szabályai, a tanácskozás rendje

12. § (1) A képviselő-testület ülését a polgármester vezeti.

a) Megállapítja a határozatképességet, megnyitja (berekesztí) az ülést,

b) Előterjeszti a napirendi javaslatot, tájékoztatást ad a sürgősségi indítványokról,

c) Tájékoztatást ad a két ülés közötti eseményekről,

d) Napirendi pontonként megnyitja, vezeti, illetőleg lezárja a vitát, szavazásra bocsátja a döntési javaslatokat,

e) A hosszúra nyúlt vita esetén indítványozza a hozzászólások időtartamának korlátozását vagy a vita lezárását,

f) Figyelmezteti a hozzászólót, ha mondanivalója eltér a tárgyalt témától, a figyelmeztetés eredménytelensége esetén megvonja a szót, aminek következményeként az illető személy ugyanazon ügyben már nem szólalhat fel,

g) Tárgyalási szünetet rendelhet el vagy a tanácskozás folytatását akadályozó körülmény felmerülésekor az ülést meghatározott időre félbeszakítja vagy berekesztí,

h) Biztosítja az ülés zavartalan rendjét, rendreutasíthatja azt, aki az ülésen méltatlan magatartást tanúsít,

i) Az ülésvezetőnek a rendfenntartás érdekében tett intézkedései ellen felszólalni, azokat visszautasítani, velük vitába szállni nem lehet,

(2) A hozzászólások időtartamának meghatározására, a vita lezárására, korlátozására a polgármester vagy bármely képviselő javaslatot tehet. A javaslatról a testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel dönt.

(3) A nyilvános ülésen megjelent állampolgárok a számukra kijelölt helyen tartózkodhatnak. A tanácskozási rendjének megzavarása esetén a polgármester rendreutasíthatja a rendzavarót, ismétlődő rendzavarás esetén pedig az érintettet a terem elhagyására kötelezheti.

A polgármesternek a rendfenntartás érdekében tett intézkedései ellen felszólalni, azokat visszautasítani nem lehet.

9. A képviselő-testületi ülés napirendje

13. § (1) A képviselő-testület az ülés napirendjéről vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel határoz.

(2) A képviselő-testület minden munkaterv szerinti rendes ülésén első napirendi pontként tárgyalja a polgármesternek az előző ülés óta tett fontosabb intézkedéseiről, jelentősebb eseményekről szóló tájékoztatóját, az önkormányzat pénzügyi helyzetéről szóló tájékoztatót és a lejárt határidejű testületi határozatok végrehajtásáról, illetőleg az átruházott hatáskörben hozott intézkedésekről szóló beszámolót.

(3) Napirendi pont tárgyalásának elhalasztására az előterjesztő vagy bármely képviselő-testületi tag javaslatot tehet. A javaslatot az ülésvezető felszólítására indokolni kell. A javaslat és az indoklás elfogadásáról a Képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel, vita nélkül dönt. Egy napirend tárgyalását csak egy alkalommal lehet elnapolni.

(4) Meghívóban nem szereplő napirend tárgyalására csak kivételesen indokolt esetben, írásban elkészített és sürgősséggel kézbesített vagy az ülés előtt kiosztásra kerülő előterjesztés esetében kerülhet sor.

(5) Rendkívüli ülésen csak az a napirendi pont tárgyalható, amely a rendkívüli ülés összehívását szükségessé tette, ezen kívül egyéb tárgyalandó témát a napirendek közé felvenni nem lehet.

(6) Rendeleti formát igénylő vagy rendeletet érintő napirend szóbeli előterjesztés alapján nem tárgyalható.

10. A napirendek vitája

14. § (1) A képviselő-testületi ülés napirendjéről vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel határoz. A polgármester a testületi ülés meghívójában feltüntetett sorrendben, külön-külön bocsátja vitára az előterjesztéseket. Kivételes esetben a meghívóban feltüntetett sorrendtől el lehet térni, melyről a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel határoz.

(2) Az előterjesztések tárgyalásakor

a) Az előterjesztő a vita előtt a napirendhez legfeljebb 2 percben szóbeli kiegészítést tehet.

b) Az előterjesztőhöz a képviselő-testület tagja és a tanácskozási joggal résztvevők kérdéseket intézhetnek, amelyekre az előterjesztő köteles választ adni.

(3) Az ülésen megjelent állampolgárok a napirendhez kapcsolódva kérdést tehetnek fel és hozzászólhatnak, feltéve, ha ezt a szándékukat az ülés megnyitásaig bejelentették a polgármesternek.

(4) A felszólalásokra a jelentkezés sorrendjében kerül sor, de a polgármester soron kívül felszólalást is engedélyezhet. A felszólalás időtartama legfeljebb 5 perc. Ha ugyanaz a személy, ugyanazon napirenddel kapcsolatban ismételt hozzászólásra jelentkezik, a felszólalás időtartama a 3 percet nem haladhatja meg. Az idő túllépése miatt a polgármester megvonhatja a szót a felszólalótól.

(5) Az előterjesztő hozzászólásainak száma a vita során nem korlátozható.

(6) Az önkormányzat bizottsága, valamint a képviselő-testület tagja a vita lezárásáig bármely előterjesztéshez módosító indítványt tehet.

(7) Az előterjesztő, illetve a települési képviselő – figyelemmel a vitában elhangzottakra – az előterjesztésben szereplő javaslatot, illetve a módosító javaslatát a vita bezárásáig megváltoztathatja, vagy azt a szavazás megkezdéséig visszavonhatja.

(8) A vita lezárására, a hozzászólások időtartamának a korlátozására a testület bármely tagja javaslatot tehet. A javaslatról a testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel határoz.

(9) Napirend vitáját a levezető elnök foglalja össze, egyúttal reagál az elhangzott észrevételekre és előadja az esetleges módosító javaslatait.

(10) A napirend vitájának bármelyik szakaszában, illetve annak lezárása után, de a határozathozatal előtt a jegyző törvényességi észrevételt tehet.

(11) Ha a napirendi ponthoz több felszólaló nincs, a polgármester a vitát lezárja.

11. A képviselő-testület határozatképessége, a szavazás módja

15. § (1) A határozatképesség, a javaslat egyszerű vagy minősített többséggel történő elfogadásának szabályait az Mötv. tartalmazza.

(2) Az ülésvezető az előterjesztésben szereplő és a vitában elhangzott határozati javaslatokat egyenként bocsátja szavazásra. Először a módosító és kiegészítő indítványokról dönt a testület – az elhangzás sorrendjében – majd az eredeti határozati javaslatról.

(3) A testület – a szavazati arányok rögzítésével – alakszerű határozat nélkül dönt:

- feladat meghatározást nem tartalmazó előterjesztések elfogadásáról,
- informális jelentés tudomásul vételéről.

(4) Minősített többség szükséges az Mötv.-ben meghatározottakon túl:

- a) A Képviselő-testület gazdasági programjának, munkatervének az elfogadásához,
- b) Az önkormányzat vagyonával való rendelkezés esetén, az önkormányzat vagyonáról és a vagyontárgyak feletti rendelkezési jog gyakorlásának szabályairól szóló helyi rendeletben meghatározott esetekben,
- c) Hitelfelvétel esetén, valamint a mindenkori költségvetési rendeletben meghatározott folyószámla-hitelkeretet meghaladó folyószámla-hitel felvételéhez,
- d) Sürgősségi indítvány elfogadásához,
- e) Helyi népszavazás kiírásához.

(5) Szavazategyenlőség esetén az előterjesztést az ülés szünet elrendelését követően vagy a következő képviselő-testületi ülésen lehet megtárgyalni. Az újratárgyalás időpontjáról a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel, határozathozatal nélkül dönt.

16. § (1) A Képviselő-testület döntéseit általában nyílt szavazással hozza meg.

(2) A Képviselő-testület titkos szavazással dönt mindazon esetekben, amikor a jogszabály azt kötelező jelleggel előírja. A Képviselő-testület minősített többséggel titkos szavazást rendelhet el a Mötv. 46.§ (2) bekezdésében foglalt ügyekben.

(3) A titkos szavazást bármely képviselő kezdeményezheti, a kezdeményezésről a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel dönt.

(4) A titkos szavazás az Ideiglenes Ügyrendi Bizottság közreműködésével, borítékba helyezett szavazólapon urna igénybevételeével történik.

(5) A titkos szavazásról külön jegyzőkönyvet kell készíteni, amelynek tartalmaznia kell:

- a szavazás helyét, napját, kezdő és befejező időpontját,
- a szavazásszámláló bizottság tagjainak nevét és tisztségét,
- a szavazás során felmerült körülményeket.

(6) A titkos szavazásnál szavazategyenlőség esetén a szavazás megismétléséről, illetve elhalasztásáról – annak konkrét idejének megjelölésével – azonnal döntenie kell. A szavazás újabb szavazat egyenlősége esetén a javaslat elvetettnek tekintendő.

(7) Nyílt szavazás esetén, - bármely képviselő indítványára egyszerű szótöbbséggel – név szerinti szavazás rendelhető el.

(8) Név szerinti szavazás esetén az ülésvezető ABC sorrendben felolvassa a képviselő-testületi tagok nevét. A képviselők a nevük elhangzását követően „igen”-nel vagy „nem”-mel szavazhatnak, melyet az ülésvezető nevük mellett rögzít.

(9) A név szerinti szavazásról készült névsort hitelesítve, a képviselő-testületi ülés jegyzőkönyvéhez kell csatolni.

(10) A név szerinti szavazás eredményét a polgármester állapítja meg, illetőleg – a szavazatok téves összeszámlálása miatti panasz esetén – elrendeli a szavazás megismétlését.

(11) Ügyrendi kérdésben név szerinti szavazást nem lehet tartani.

12. Kérdésfeltevés és interpelláció

17. § (1) A képviselő-testület tagja a képviselő-testület ülésén az önkormányzati hatáskörbe tartozó szervezeti, működési, döntési, előkészítési jellegű felvetésként vagy tudakozódként kérdést tehet fel.

(2) A kérdésre a megkérdezettnek a képviselő-testület ülésén kell választ adni. A válasznak lényegre törőnek kell lennie. A válaszadás időtartama nem haladhatja meg az 5 percet. Amennyiben összetett problémafeltevéstről van szó a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel hozott döntése alapján a megkérdezettnek 15 napon belül, írásban kell a választ megadni.

(3) A képviselő-testület tagjai a testület ülésén a polgármesterhez, az alpolgármesterhez, a bizottság elnökeihez valamint a jegyzőhöz önkormányzati ügyekben, írásban interpellációt nyújthat be, melyre a megkérdezettnek az ülésen- vagy legkésőbb 8 napon belül írásban érdemi választ kell adnia, melyet valamennyi önkormányzati képviselőnek meg kell küldeni.

(4) Az interpellációra adott választ a képviselő-testület ülésein utolsó napirendként tárgyalja, melynek elfogadásáról a testület – a szavazati arányok rögzítésével – alakszerű határozat nélkül dönt.

13. A képviselő-testület bizottságaira vonatkozó szabályok

18. § (1) A képviselő-testület – meghatározott önkormányzati feladatok ellátására – állandó vagy ideiglenes bizottságokat hozhat létre.

(2) A Képviselő- testület bizottságai előkészítő, véleményező, javaslattevő, ellenőrzési feladatokat ellátó, egymással mellérendeltségi viszonyban álló választott testületi szervek.

(3) A képviselő-testület a következő *állandó bizottságokat* hozza létre:

- Vagyonnyilatkozatkezelő bizottság, melynek létszáma: 3 fő,

(4) Az állandó bizottságok:

- személyi összetételét,

- az ellátandó feladataik részletes jegyzékét,

- a bizottsági állásfoglalással benyújtandó előterjesztések jegyzékét, a

2. melléklet rögzíti.

(5) A bizottságok feladatkörének módosítását szükség esetén a képviselő-testület bármely tagja szóban vagy írásban indítványozhatja.

(6) A képviselő-testület – meghatározott önkormányzati feladat ellátására, illetve időtartamra – *ideiglenes bizottságot* alakíthat. Az ideiglenes Bizottság elnöke csak képviselő lehet.

(7) A képviselő-testület az ideiglenes bizottság létszámáról, összetételéről, feladatköréről a bizottság megalakításakor dönt, e döntés módosítását szükség esetén bármelyik képviselő írásban indítványozhatja.

(8) Az ideiglenes bizottság a képviselő-testület által meghatározott feladat elvégzését követően megszűnik.

(9) A bizottságok képviselő,- és nem képviselő tagjainak jogai és kötelezettségei a bizottsági működéssel összefüggésben azonosak.

19. § (1) A bizottságok üléseit a bizottság elnöke hívja össze és vezeti. A bizottságok üléseit a képviselő-testület üléseihez igazodóan szükség szerint tartják.

(2) A képviselő-testület bármely tagja javaslatot tehet a bizottságnak valamely témakör megtárgyalására. A bizottság elnöke az indítványt a bizottság legközelebbi ülése elé terjeszti, amelyre köteles meghívni az indítványozó képviselőt.

(3) A bizottság üléseit az elnök hívja össze és vezeti. Az ülést a bizottság elnöke úgy köteles összehívni, hogy az előterjesztéseket és meghívót legalább az ülést megelőzően 3 nappal kézhez kapják az érdekeltek.

(4) A bizottságot ülésre kell összehívni:

a) a képviselő-testület határozata alapján,

b) a polgármester vagy

c) a bizottsági tagok több mint felének napirendi javaslatot is tartalmazó indítványára.

(5) A bizottsági ülésekre állandó meghívott a polgármester, az alpolgármester és a jegyző.

(6) A bizottság határozatképességére és határozathozatalára az Mötv.-nek a képviselő-testületre vonatkozó szabályait kell alkalmazni.

(7) A bizottság ülése nyilvános, azokban az esetekben tart zárt ülést, amelyekben azt az Mötv. kötelezővé teszi, vagy megengedi. Döntéséről csak a bizottság elnöke adhat tájékoztatást.

(8) A bizottság minden tagja köteles az ülésen tudomására jutott állami és szolgálati titkot megőrizni.

20. § (1) A bizottság üléseiről jegyzőkönyvet kell készíteni, amely az elhangzott felszólalások rövid ismertetését, a hozott döntést, valamint – a bizottsági tag külön kérésére – a döntéstől eltérő véleményét tartalmazza.

(2) A jegyzőkönyv elkészítésére a képviselő-testület ülésére vonatkozó szabályokat kell – megfelelően – alkalmazni.

(3) A jegyzőkönyvet az ülést követően 15 napon belül meg kell küldeni a Veszprém Megyei Kormányhivatal vezetője részére.

III. Fejezet

A képviselőtestületi ülés jegyzőkönyve, a határozatok és rendeletek nyilvántartása

14. Képviselő-testületi ülés jegyzőkönyve

21. § (1) A képviselő-testület üléséről, jegyzőkönyv készül

(2) A jegyzőkönyvet kettő példányban kell elkészíteni, mely a Mötv. 52. § (1) bekezdésében foglaltakon túl tartalmazza:

a) a polgármester intézkedéseit a rend fenntartására (az ülésen történt fontosabb eseményeket),

c) az elhangzott kérdéseket, interpellációkat, valamint az azokkal kapcsolatos válaszokat, döntéseket, intézkedéseket,

d) az ülés bezárásának időpontját.

(3) A képviselő-testület üléséről készített jegyzőkönyvhöz csatolni kell a meghívót, az írásos előterjesztéseket, azokat a képviselői indítványokat, hozzászólásokat, interpellációkat, és azokat az írásos dokumentumokat, melyek csatolását a képviselő-testületi tagok kéri.

(4) A jegyzőkönyv irattári példányához – melyet a jegyző évente beköttet – csatolni kell a jelenléti ív eredeti példányát is.

(5) A képviselő-testületi ülésről készült jegyzőkönyv:

a) a jegyzőkönyv eredeti példányát a jegyző kezeli és könyv formájában történő bekötetéséről gondoskodik, majd elhelyezi azt a közös önkormányzati hivatal irattárában,

b) második példányát kell megküldeni a Kormányhivatalnak,

(6) A választópolgárok – zárt ülés kivételével – betekinhetnek a képviselő-testületi előterjesztésekbe és az ülések jegyzőkönyveibe, melyeket a www.csesznek.hu internetes portál „Önkormányzat/Képviselő-testületi ülés” címszóhoz kell feltölteni.

(7) A zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell készíteni. A külön törvény szerinti közérdekű adat és közérdekből nyilvános adat megismerésének lehetőségét zárt ülés tartása esetén is biztosítani kell.

15. A képviselő-testületi ülés határozatai

22.§ (1) A képviselő-testület határozatait külön-külön, évenként folyamatos sorszámmal és évszámmal, valamint a kihirdetés dátumával (hónap, nap) kell ellátni a következő minta szerint:

..../.... (... ..) önkormányzati határozat megjelöléssel.

(2) A testületi határozatokról a jegyző sorszám szerinti, valamint határidős nyilvántartást vezet.

(3) A határozatokat a jegyzőkönyv elkészítését követő 8 napon belül meg kell küldeni a végrehajtásáért felelős személyeknek és szervezeteknek.

(4) A jegyző a munkaterv szerinti képviselő-testületi ülésekre jelentést készít a lejárt határidejű testületi határozatok végrehajtásáról, melyet a polgármester terjeszt a képviselőtestület elé.

16. A képviselő-testület rendeletei

23. § (1) Törvény által nem szabályozott helyi társadalmi viszonyok rendezésére, továbbá törvény felhatalmazása alapján – annak végrehajtására – önkormányzati rendelet megalkotását kezdeményezheti:

- a) a képviselő-testület tagja;
- b) az önkormányzat bizottságai;
- c) a polgármester, az alpolgármester;
- d) a jegyző;
- e) a település társadalmi, érdekképviselői és más civil szervezeteinek vezetői,
- f) a képviselő-testület döntést hozhat egy rendelet-tervezet kétfordulós tárgyalásáról is.

(2) A rendelet tervezet előkészítése és képviselő-testületi elfogadása az alábbiak szerint történik:

- a) a képviselő-testület – a lakosság szélesebb körét érintő rendeletek előkészítésénél – elveket, szempontokat állapíthat meg,
- b) a rendelet tervezetét a jegyző irányításával és ellenőrzésével a közös önkormányzati hivatal tárgy szerint érintett munkatársa, szervezeti egysége készíti el. A tervezet előkészítésével a tárgy szerint illetékes önkormányzati bizottság, ideiglenes bizottság vagy külső szakértő is megbízható,
- c) a közös önkormányzati hivatal akkor is köteles részt venni az előkészítésben, ha a tervezetet bizottság, ideiglenes bizottság vagy külső szakértő készítette el,
- d) a jegyző által törvényességi szempontból ellenőrzött rendelet-tervezeteket – a szükséges vélemények csatolásával és a rendelet-tervezetet indoklásával együtt a polgármester terjeszti képviselő-testület elé,
- e) a testületet tájékoztatni kell az előkészítés és véleményezés során javasolt, de tervezetbe be nem épített javaslatokról, utalva a mellőzés indokaira is.

24. § (1) A rendelet kihirdetése az önkormányzat hivatalos hirdetőtábláján történő kifüggesztéssel történik és el kell helyezni a település internetes portálján a www.csesznek.hu „Önkormányzat/rendeletek” link alatt.

(2) A jegyző gondoskodik a hatályos rendeletek nyilvántartásáról, szükség esetén kezdeményezi a rendeletek módosítását vagy hatályon kívül helyezését.

IV. Fejezet

A polgármester, az alpolgármester, a jegyző és a közös önkormányzati hivatal

17. A polgármester

25. § (1) A polgármester megbízását főállásban látja el.

(2) A polgármester jogállására, valamint az összeférhetetlenségre vonatkozó rendelkezések tekintetében az Möt., a polgármesteri tisztség ellátásának egyes kérdéseiről és az önkormányzati képviselők tiszteletdíjáról szóló 1994. évi LXIV. törvény (továbbiakban: Pttv.) rendelkezései alkalmazandóak.

(3) A képviselő-testület határozza meg a Pttv. szabályai szerint a polgármester illetményét és költségátalányát, költségétérítését.

26. § (1) A polgármester a képviselő-testület működésével a Mötv. 65-68. §-ában rögzített feladatain túl feladata:

- a) segíti a képviselő-testület tagjainak a munkáját,
- b) szervezi a településfejlesztést és közszolgáltatásokat,
- c) biztosítja a demokratikus helyi hatalomgyakorlást és a közakarat érvényesítését.

(2) A polgármester további feladatai:

- a) ellátja és irányítja az önkormányzat nemzetközi, és nem nemzetközi kapcsolataival összefüggő protokolláris feladatokat,
- b) véleményt nyilvánít a község életét érintő kérdésekben,
- c) nyilatkozatot ad a helyi és országos és egyéb hírközlő szervezeteknek,
- d) gondoskodik a képviselő-testület és szervei, valamint az intézmények munkáját, céljait hitelesen és tárgyilagosan bemutató, a község érdekének megfelelő propaganda tevékenység kialakításáról,

(3) A polgármester hetente, keddi napon 08-12 óra között fogadóórát tart.

(4) A polgármester két testületi ülés közötti időszakban dönt olyan pályázatok benyújtásáról és az ahhoz kapcsolódó dokumentumok aláírásáról, amelyhez önerő nem szükséges. Döntéséről a képviselő-testületet soron következő ülésen tájékoztatja.

(5) Amennyiben a képviselő-testület a Mötv. 68. § (2) bekezdésében foglaltak szerint két egymást követő alkalommal ugyanazon ügyben nem hoz döntését, - a Mötv. 42.§-ában felsorolt ügyek kivételével – a testület helyett polgármester jogosult a döntés meghozatalára.

18. Az alpolgármester

27.§ (1) A képviselő-testület – a saját tagjai közül a polgármester javaslatára, titkos szavazással, a testület megbízatásának időtartamára – a polgármester helyettesítésére és munkájának segítségére a képviselő-testület tagjai közül egy fő, társadalmi megbízatású *alpolgármestert* választ.

(2) A képviselő-testület dönt az alpolgármesteri tiszteletdíjának mértékéről.

(3) Az alpolgármester részt vesz:

- a) a képviselő-testület ülésére kerülő előterjesztések kidolgozásában,
- b) a gazdasági, társadalmi és közszolgáltatást végző szervezetekkel, továbbá a lakossággal való kapcsolattartásban,
- c) a bizottságok és a képviselők munkájának segítésében,
- d) a kinevezési és testület hatáskörébe tartozó választási ügyek előkészítésében.

19. A jegyző

28. § (1) A jegyző gondoskodik az önkormányzat működésével, valamint az önkormányzati hivatal vezetésével kapcsolatos feladatok ellátásáról, valamint a Mötv. 81. §-ában meghatározott feladatok ellátásán túl:

- a) előkészíti a képviselő-testületi ülés és a bizottságok elé kerülő előterjesztéseket,
- b) ellátja a testület, valamint a bizottságok szervezési és ügyviteli tevékenységével kapcsolatos feladatokat,
- c) rendszeresen tájékoztatja a polgármestert, a képviselő-testület és a bizottságokat az önkormányzat munkáját érintő új vagy módosított jogszabályokról, a közös önkormányzati hivatal munkájáról,
- d) ellátja a közös önkormányzati hivatal tevékenységének egyszerűsítésével, korszerűsítésével összefüggő feladatokat,
- e) javaslatot tesz az önkormányzat döntéseinek felülvizsgálatára.

(2) A jegyzői és aljegyzői tisztségek egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatásuk esetén a jegyzői feladatokat a Bakonyszentkirályi Közös Önkormányzati Hivatal igazgatási referense látja el.

(3) Tartós akadályoztatásnak minősül:

- a) 30 napot meghaladó betegség, külszolgalat,

- b) büntető vagy egyéb eljárás miatti tisztségből való felfüggesztés,
- c) 30 napot meghaladó fizetés nélküli szabadság.

20. A közös önkormányzati hivatal

29. § (1) A képviselő-testület az önkormányzat működésével, valamint az államigazgatási ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátásáról önállóan működő és gazdálkodó költségvetési intézménye, a **Bakonyszentkirályi Közös Önkormányzati Hivatal** útján gondoskodik.

(2) A közös önkormányzati hivatalt a jegyző vezeti.

(3) A közös önkormányzati hivatal jogállását, belső szervezeti tagozódását, feladatait, munka- és ügyfélfogadási rendjét, működési rendjét a Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza, melyet a Képviselő-testület döntésével hagyott jóvá.

(4) A települési képviselők a közös önkormányzati hivataltól a jegyző útján igényelhetik a képviselői munkához szükséges tájékoztatást és ügyviteli közreműködést.

V. Fejezet Lakossági fórum

21. A Közmeghallgatás

30. § (1) A képviselő-testület *közmeghallgatással* és lakossági fórumok szervezésével teremt lehetőséget az állampolgárok és közösségeik számára a helyi ügyekben való részvételre.

(2) A képviselő-testület szükség szerint, de legalább évente egy alkalommal közmeghallgatást tart.

(3) A közmeghallgatás alkalmával az állampolgárok és a településen működő társadalmi szervezetek, egyesületek, civil szerződések közérdekű egyekben a Képviselő-testülethez, az egyes települési képviselőkhöz, a polgármesterhez, az alpolgármesterhez vagy a jegyzőhöz kérdéseket intézhet, illetőleg közérdekű javaslatokat tehetnek.

(4) A közmeghallgatás idejét, helyét és témáját a képviselő-testület határozza meg munkatervének elfogadásakor.

(5) A közmeghallgatásra általában az önkormányzat székhelyén, de indokolt esetben az önkormányzat által létrehozott intézmény székhelyén is sor kerülhet.

(6) A közmeghallgatás helyéről, idejéről, a tárgykörökről a közös önkormányzati hivatal hivatalos hirdetőtábláján elhelyezett hirdetménnyel, valamint a település honlapján kell tájékoztatni a lakosságot, a rendezvény előtt legalább 8 nappal.

(7) A közmeghallgatást a polgármester vezeti.

(8) A közmeghallgatáson felvetett kérdésekre, javaslatokra lehetőleg azonnal, de legkésőbb nyolc napon belül írásban kell választ adni.

(9) A közmeghallgatásról jegyzőkönyv készül, amelyre értelemszerűen vonatkoznak a képviselő-testület jegyzőkönyvére irányadó szabályok.

(10) A lakosság széles körét érintő ügyek tárgyalása esetén a képviselő-testületi ülés egyben közmeghallgatásként is meghirdethető.

VI. Fejezet Az önkormányzat gazdálkodása

22. A vagyongazdálkodás, az önkormányzat költségvetése és ellenőrzésük

31. § (1) A képviselő-testület az önkormányzati tulajdon és vagyongazdálkodás szabályait külön önkormányzati rendeletben határozza meg.

(2) A képviselő-testület az önkormányzat költségvetéséről külön önkormányzati rendeletet alkot.

(3) A költségvetési rendelet elfogadása két fordulóban történik. Az első fordulóban történik a költségvetési koncepció elkészítése. Ennek során történik meg a kormány által rendelkezésre bocsátott költségvetési irányelvek tartalmának az önkormányzat gazdálkodására gyakorolt hatásai, valamint az önkormányzat alapellátási kötelezettségeivel és az önként vállalt feladatokkal kapcsolatos pénzügyi információk szakmai elemzése. A költségvetési koncepció kidolgozásával kapcsolatos kiemelt feladatok:

- a) fel kell tárni a bevételi forrásokat és azok bővítési lehetőségeit,
- b) a kiadási szükségletek, a helyi közösségi igények meghatározása, azok gazdaságos, célszerű megoldásainak feltérképezése,
- c) az igények és célkitűzések egyeztetése,
- d) meg kell határozni a feladatvállalás sorrendjét,
- e) el kell végezni a döntésekkel kapcsolatos hatásvizsgálatokat,
- f) második fordulóban történik a költségvetési-rendeletek tervezetének kidolgozása. A költségvetési rendelet tervezetét szakmailag a jegyző készíti elő és a polgármester terjeszti a képviselő-testület elé.

32. § (1) Az önkormányzat gazdálkodását az Mötv.-ben meghatározott szervek ellenőrzik.

(2) Az önkormányzatnál a belső ellenőrzést társulások formában, a Zirci Járás Önkormányzati Társulással szerződéses jogviszonyban álló szervezet látja el.

(3) A költségvetési ellenőrzéssel kapcsolatos szabályokat a Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának melléklete tartalmazza.

(4) Csesznek Községi Önkormányzat által használt szakfeladatok felsorolását a 3. számú melléklet tartalmazza.

VII. Fejezet

23. Záró rendelkezések

33. § (1) Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba

(2) A rendelet hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti a Csesznek Község Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 3/2011. (IV.14.) önkormányzati rendelete.

Csesznek, 2013. augusztus 14.

Triebné Stanka Éva Renáta

Triebné Stanka Éva Renáta
polgármester



Feketéné Esztergályos Hilda
Feketéné Esztergályos Hilda
jegyző

Kihirdetve: 2013. augusztus 30.

Feketéné Esztergályos Hilda
Feketéné Esztergályos Hilda
jegyző



1. melléklet a 9/2013. (VIII.30.) önkormányzati rendelethez

A képviselő-testület által átruházott hatáskörök

1. Polgármesterre átruházott hatáskörök

- 1.) Elbírálja a közterület használati hozzájárulási iránti kérelmeket.
- 2.) A polgármester átruházott hatáskörében a 100.000 Ft forgalmi értéket meg nem haladó ingó vagyontárgyat értékesíthet, amennyiben az közvetlenül közfeladat ellátását nem szolgálja és az önkormányzat nagy értékű vagyontárgyainak nyilvántartásában nem szerepel. A döntésről köteles a képviselő-testületet a soron következő ülésen tájékoztatni.
- 3.) Dönt a mindenkori költségvetési törvényben meghatározott kis összegű követelés értékét meg nem haladó, be nem hajtható követelések törléséről.
- 4.) Dönt átmeneti segély megállapítására irányuló kérelem ügyében,
- 5.) Dönt temetési segély megállapítására irányuló kérelemről.
- 6.) Dönt a szociális étkezés, házi segítségnyújtás igénybevételére beadott kérelemről

2. Jegyzőre átruházott hatáskörök:

Tiltott, kirívóan közösségellenes magatartás miatt közigazgatási hatósági eljárás lefolytatása

2. melléklet a 9/2013. (VIII.30.) önkormányzati rendelethez

A Vagyonynyilatkozat-kezelő Bizottság

Feladata és hatásköre: A Vagyonynyilatkozat-kezelő Bizottság ellátja a polgármester, alpolgármester, képviselők, valamint a velük közös háztartásban élő házas- vagy élettárs és gyermek vagyonynyilatkozatával kapcsolatos feladatokat:

1. vagyonynyilatkozat tételi kötelezettséggel érintettek felhívása a kötelezettségük teljesítésére;
2. vagyonynyilatkozatok átadásával, átvételével kapcsolatos feladatok;
3. vagyonynyilatkozatok nyilvántartása, kezelése, ellenőrzése;
4. vagyonynyilatkozattal kapcsolatos eljárás lefolytatása;
5. vagyonynyilatkozati eljárás eredményéről a soron következő képviselő-testületi ülésen tájékoztatja a képviselő-testületet;

3. melléklet 9/2013. (VIII.30.) önkormányzati rendelethez

Az önkormányzat szakfeladatrendje

Ellátandó alaptevékenysége :

Alaptevékenysége :

421 Út, vasút építése

421100-1 Út, autópálya építése

5221 Szárazföldi szállítást kiegészítő szolgáltatás

522001-1 Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése,
fenntartása

6820 Saját tulajdonú, bérlet ingatlan bérbeadása, üzemeltetése

682002-1 Nem lakóingatlan bérbeadása üzemeltetése

8411 Általános közigazgatás

84112 Általános végrehajtó igazgatási tevékenység. Központi
általános végrehajtó igazgatási tevékenység

841126-1 Önkormányzatok és többcélú kistérségi
társulások igazgatási tevékenysége

8414 Önkormányzati szolgáltatások, tevékenységek

841402-1 Közvilágítás

841403-1 Város-, községgazdálkodási m.n.s.
szolgáltatások

8419 Költségvetési pénzellátás technikai szakfeladatai

841901-1 Önkormányzatok, valamint többcélú kistérségi
társulások elszámolásai

841903-1 Központi költségvetési befizetések

8510 Iskolai előkészítő oktatás

85101 Óvodai nevelés

851011-6 Óvodai nevelés, ellátás

8520 Alapfokú oktatás

85201 Általános iskolai nevelés, oktatás alsó tagozaton

852011-6 Általános iskolai tanulók nappali rendszerű
nevelése, oktatása(1-4)

85202 Általános iskolai nevelés, oktatás felső tagozaton

852021-6 Általános iskolai tanulók nappali rendszerű
nevelése, oktatása (5-8)

85203 Alapfokú művészetoktatás

852032-6 Alapfokú művészetoktatás képző-és
iparművészeti, táncművészeti, szín- és bábművészeti
ágban

Táncművészeti ág

➤ néptánc tanszak

Képző- és iparművészeti ág

➤ grafika, festészet tanszak

➤ kézműves tanszak

➤ textilműves tanszak

Színházművészeti – bábművészeti ág

➤ színjáték tanszak

8559 M.n.s. egyéb oktatás

85591 Közoktatáshoz kapcsolódó egyéb nevelés

855914-6 Általános iskolai tanulószobai nevelés

8621 Általános járóbeteg-ellátás

862101-6 Háziorvosi alapellátás

862102-6 Háziorvosi ügyeleti ellátás

8623 Fogorvosi járóbeteg-ellátás

862301-6 Fogorvosi alapellátás

8690 Egyéb humán-egészségügyi ellátás

869037-6 Fizioterápiás szolgáltatás

869039-6 Egyéb m.n.s. kiegészítő egészségügyi szolgáltatás

869041-6 Család-és néveldelmi egészségügyi gondozás

8821 Önkormányzati pénzbeli ellátások

88211 Önkormányzati rendszeres pénzbeli ellátások

882111-1 Rendszeres szociális segély

882113-1 Lakásfenntartási támogatás normatív alapon

882115-1 Ápolási díj alanyi jogon

882117-1 Rendszeres gyermekvédelmi pénzbeli ellátás

882119-1 Óvodáztatási támogatás

882122-1 Átmeneti segély

882123-1 Temetési segély

882124-1 Rendkívüli gyermekvédelmi támogatás

882125-1 Mozgáskorlátozottak közlekedési támogatása

882129-1 Egyéb önkormányzati eseti pénzbeli ellátások

882202-1 Közgyógyellátás

882203-1 Köztemetés

8899 M.n.s. egyéb szociális ellátás bentlakás nélkül

88992 Egyéb szociális ellátás bentlakás nélkül

889921-1 Szociális étkeztetés

889922-1 Házi segítségnyújtás

889928-1 Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás

88994 Lakásépítési,- vásárlási támogatások

889942-1 Önkormányzatok által nyújtott lakástámogatás

8903 Civil szféra, civil szervezetek megerősödését célzó tevékenységek, programok, támogatások

890301-6 Civil szervezetek működési támogatása

8904 Esélyegyenlőséget és társadalmi integrációt elősegítő komplex és speciális közfeladatok, programok és támogatások

89044 Közfoglalkoztatás

890441-1 Rövid időtartamú közfoglalkoztatás

890442-1 Bérpótló juttatásra jogosultak hosszabb foglalkoztatás

890443-1 Egyéb közfoglalkoztatás

9101 Könyvtári, levéltári tevékenység

91012 Könyvtári tevékenység

910121-1 Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása

9102 Múzeumi tevékenység

91020 Múzeumi tevékenység

910203-1 Múzeumi kiállítási tevékenység
9105 Közművelődési tevékenységek
910501-1 Közművelődési tevékenységek és támogatásuk

9319 Egyéb sporttevékenység
931903-1 M.n.s. egyéb sporttámogatás

9603 Temetkezés, temetkezést kiegészítő szolgáltatás
960302-1 Köztemető-fenntartás és működtetés

Vállalkozási tevékenységet nem folytat.

1. függelék a 9/2013. (VIII.30.) önkormányzati rendelethez

Csesznek Községi Önkormányzat Képviselő-testülete tagjainak névsora:

- 1.) Trieblné Stanka Éva Renáta
- 2.) Dévényi Zsolt
- 3.) Gyursánszkiné Bittmann Éva
- 4.) Nagy Ferenc
- 5.) Papp Tibor